# **Tutorial para Médicos Ginecologistas e Obstétras**

Organização do processo médico

Lista de pacientes: Crie uma relação com base na lista de pacientes. (crie essa configuração APENAS uma vez, será salvo como padrão)

# Transferência de cuidados do médico:

Lista de pacientes: Selecione a lista de pacientes no menu suspenso.

#### Pesquisar paciente

- 1. No campo nome, digite o sobrenome e depois o nome do paciente.
- 2. Clique no botão de pesquisa ou clique em OK.
- 3. Selecione o paciente no campo superior e o episódio desejado no campo inferior. Clique em OK.
- 4. Se necessário, defina uma relação com o paciente e clique em OK.

#### Centro de mensagens

1. Abra e leia a mensagem para assinar documentos e resultados.

#### Verifique o aviso e selecione Salvar ou Endossar.

Painel de ações	
O Aprovar (sem intervalo de doses)	O Recusar
Comentários: (Limite 255)	

2. Clique em OK ou OK e próximo.



3. Clique em **Responder** ou **Responder todos** para responder a uma mensagem.

Mensagens $ imes$	Mensagens gerais:
🙈 Responder 🖓 Responder tudo 👔	

- 4. Redija a mensagem.
- 5. Se necessário, selecione as opções adicionais de mensagens. Clique em **Enviar.**

- 6. Para aprovar pedidos de reabastecimento, clique duas vezes na pasta apropriada no Resumo da caixa de entrada.
- 7. Clique duas vezes no pedido para abri-lo.
- Verifique as informações do pedido e clique em Aceitar tudo ou Aceitar tudo e próximo para aproválo.

#### Abrir prontuário do paciente

Clique no nome do paciente na lista de pacientes

# Adicionar prescrição

- 1. Selecione a MPage de fluxo de trabalho apropriada.
- 2. No menu da página do fluxo de trabalho, selecione Nova prescrição.
- 3. Localize o item para prescrição pesquisando pelo seu nome ou procure nas pastas clínicas.
- Selecione o item para prescrição. Agora este é exibido em verde na barra de ferramentas do fluxo de trabalho.
- 5. Clique na caixa verde e associe a prescrição a um diagnóstico.
- 6. Clique em **Modificar** para alterar os detalhes ou clique em **Assinar** para assinar a prescrição.

### Preencher e assinar detalhes da prescrição

Após a prescrição ser adicionada no Perfil da prescrição, os

detalhes incompletos da prescrição são indicados pelo

ícone 这

- Selecione o detalhe na caixa Detalhes da prescrição.
- 2. Na caixa Valores do detalhe, selecione o valor para o detalhe da prescrição.
- 3. Verifique se todos os detalhes obrigatórios foram preenchidos.
- 4. Clique em Assinar e depois Atualizar.

### Cancelar prescrição

- 1. Selecione a guia da MPage de fluxo de trabalho apropriada.
- 2. Selecione a guia Histórico de Prescrições no Menu.
- 3. Clique na prescrição que deseja cancelar.



- 4. Clique em
- 5. Clique em , na barra de ferramentas Fluxo de trabalho.
- 6. Clique em Assinar.

#### Prescrever um PowerPlan

- 1. Selecione a MPage de fluxo de trabalho apropriada.
- 2. No menu da página do fluxo de trabalho, selecione Nova Prescrição.
- Localize o item para prescrição pesquisando pelo seu nome ou procure nas pastas clínicas.
- 4. Localize e selecione o PowerPlan. Agora este é exibido em verde na barra de ferramentas do fluxo de

trabalho. 🔎

- 5. Clique na caixa verde e associe a prescrição a um diagnóstico.
- 6. Clique em Modificar para alterar os detalhes.
- 7. Selecione e desmarque as caixas para selecionar as prescrições.
- 8. Clique em Prescr. p/ assinatura
- 9. Clique em Assinar.

4.

#### Adicionar problema ou diagnóstico.

- 1. Clique na guia de fluxo de trabalho apropriada.
- No Menu no fluxo de trabalho, selecione Problemas e Diagnósticos.
- 3. No detalhe Problema, digite um valor válido.

Crônico - Q Nome do problema

- 5. **Nota**: O tipo de problema pode ser alterado usando a seta suspensa, como mostrado abaixo.
- Selecione o problema e clique em Modificar para inserir valores apropriados, como: Profissional de saúde responsável, Status, Comentários e Exibir como.
- 7. Selecione Esta consulta ou Crônico.
- 8. Após preencher todos os detalhes, clique em OK

# **Tutorial para Médicos Ginecologistas e Obstétras**

# Evolução Médica

- Evolução Médica 23 MPage de Clique na 1. Fluxo de trabalho.
- 2. Preencha as secões necessárias na MPage do fluxo de trabalho. Assegure que os problemas consolidados, HPI, ROS e o exame físico foram preenchidos durante esta etapa.

## Selecionar outra nota

- Selecione o tipo de nota adequado na lista Tipo. 4.
- 5. Insira um título.

Clique no botão

3.

- 6. Defina a data/hora do serviço.
- 7. Clique duas vezes em um modelo de referência na parte inferior da tela. Uma nova nota é aberta.
- 8. Adicione e edite o texto da nota.
- 9. Clique em Assinar. A nota é exibida na guia Lista da janela Visualização do documento.

#### Alta Médica



MPage de Fluxo de trabalho.

- 2. Complete o Resumo Clínico.
- 3. Insira um diagnóstico de alta (se ainda não houver um na lista)
- Preencha a reconciliação de medicação da alta 4. usando o Histórico de prescrições.
  - a. As medicações marcadas com (símbolo de receita) serão impressas na impressora selecionada
- Revise as outras seções e crie prescrições de alta. 5.
- 6. Em Nova prescrição, procure por Alta Hospitalar (powerplan)
- 7. Complete os campos obrigatórios, e defina retorno, restrições etc.
- Assine o plano 8.

- Selecionar outra nota 9. Clique no botão
- Selecione o tipo de nota adequado na lista Tipo. 10.
- 11. Insira um título.

16. Clique em

- 12. Defina a data/hora do serviço.
- 13. Clique duas vezes em um modelo de referência na parte inferior da tela. Uma nova nota é aberta.
- 14. Adicione e edite o texto da nota.
- 15. Clique em Assinar. A nota é exibida na guia Lista da janela Visualização do documento.

Solicitação de prontuário

na barra de ferramentas para imprimir a nota.

#### Adicionar à Faixa de trabalho de parto

- No prontuário do paciente, vá até a guia Visualiz. 1. Interativa/Bal. Hídrico.
- 2. Selecione a faixa Trabalho de Parto
- 3. Clique duas vezes na faixa azul escuro para começar a documentação das informações do Trabalho de parto. Não esqueça de incluir, se necessário: item epidural e de trabalho de parto de rotina, monitoramento de frequência cardíaca fetal, avaliação de dor.



#### Partograma

- Clique na guia Partograma. 1.
- Navegue pelo fluxo de trabalho até Sinais vitais 2.
- Clique no ícone Sp02 3. para ocultar e exibir os resultados.

#### Resumo da gestação

- 1. No prontuário do paciente, navegue até Resumo Gestacional.
- 2. Clique em adicionar gestação.



- Documente a data e hora inicial, e gualguer outra 3. informação pertinente.
- Insira os comentários que deseje registrar. 4.
- 5. Clique em OK.